

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏԱՇԻՆԱՐԱՐԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ճարտարապետաշինարարական բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 95-1.2-Ղ5-1) 1.2. Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետը ենթակա և հաշվետու է վարչության պետին: 1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի մասնագետները: 1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետը: 1.5. Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք.Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1
2. Պաշտոնի բնութագիրը
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1. Կազմակերպում քաղաքաշինական գործունեության հսկողությունը, միջոցներ է ձեռնարկում ապօրինի շինարարության կանխման, կասեցման և վերացման ուղղությամբ 2. Կազմակերպում է ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայություններից օբյեկտների ինժեներական ենթակառուցվածքների նախագծման, կառուցման և շահագործման տեխնիկական պայմանների ստացումը. 3. Կազմակերպում է կառուցապատման հետևանքով վնասներ կրող սուբյեկտներին հասցվելիք վնասների փոխհատուցման հետ կապված աշխատանքները. 4. Կազմակերպում է ստուգումների անցկացումը տեղական ինքնակառավարման մարմիններում համապատասխան համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ և քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին չհամապատասխանող շինարարության դեպքերի հայտնաբերումը,. 5. Կազմակերպում է հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի բացակայության դեպքերում քաղաքաշինական գործունեության նպատակով համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողհատկացումների առաջարկությունների համաձայնեցման գործընթացը. 6. Հաստատված քաղաքաշինական փաստաթղթերի բացակայության դեպքում կազմակերպում է կառուցապատման նախագծի ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացը. 7. Կազմակերպում է առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական

նպատակով առանձին հողամասի գործառնական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկության համաձայնեցման գործընթացը.

8. Կազմակերպում է մարզում իրականացվող սուբվենցիոն ծրագրերի կորդինացման աշխատանքները

9. Կազմակերպում է լիազորված մարմնի եզրակացության հիման վրա տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման թույլտվությունը,

10. Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, Աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարի գիտությամբ, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների և փորձագետների.

Իրավունքներ՝

1. Իրականացնել քաղաքաշինական գործունեության հսկողությունը, միջոցներ ձեռնարկել ապօրինի շինարարության կանխման, կասեցման և վերացման ուղղությամբ.

2. Կազմակերպել ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայություններից օբյեկտների ինժեներական ենթակառուցվածքների նախագծման, կառուցման և շահագործման տեխնիկական պայմանների ստացումը.

3. Կազմակերպել ստուգումների անցկացումը տեղական ինքնակառավարման մարմններում համապատասխան համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ և քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին չհամապատասխանող շինարարության դեպքերի հայտնաբերումը.

4. Կազմակերպել հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի բացակայության դեպքերում քաղաքաշինական գործունեության նպատակով համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողհատկացումների առաջարկությունների համաձայնեցման գործընթացը.

5. Հաստատված քաղաքաշինական փաստաթղթերի բացակայության դեպքում կազմակերպել կառուցապատման նախագծի ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացը, առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական նպատակով առանձին հողամասի գործառնական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկության համաձայնեցման գործընթացների իրականացում.

6. Կազմակերպել մարզում սուբվենցիոն ծրագրերով իրականացվող աշխատանքների կորդինացումը.

7. Կազմակերպել լիազորված մարմնի եզրակացության հիման վրա տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման թույլտվության տրամադրումը.

8. Կազմակերպել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների և փորձագետների.

Պարտականություններ՝

1. Սահմանել հսկողություն քաղաքաշինական գործունեության ապօրինի շինարարության կանխման, կասեցման և վերացման ուղղությամբ, կնքված պայմանագրերի իրականացման ժամկետների, իրականացվող աշխատանքների որակի և ներկայացվող փաստաթղթերի համապատասխանության օրենքի պահանջներին:

2. Կազմել ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայություններից օբյեկտների ինժեներական ենթակառուցվածքների նախագծման, կառուցման և

շահագործման տեխնիկական պայմանների ստացման գործընթացին վերաբերվող փաստաթղթերը,

3. Կազմակերպել քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին համապատասխան քաղաքաշինական գործունեության օբյեկտների ընտրություն, տալ համապատասխան ցուցումներ, վերահսկել համայնքների ղեկավարների գործունեության քաղաքաշինության բնագավառը, պլանային ստուգումների անցկացման աշխատանքներին հետևողական լինել և տալ համապատասխան ցուցումներ.

4. Գրություններ ներկայացնել համայնքներ՝ համապատասխան համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ և քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին չհամապատասխանող շինարարության դեպքերի հայտնաբերումից հետո՝ չհամապատասխանող դեպքերը վերացնելու վերաբերյալ մարզպետի հաստատմանը ներկայացնել համայնքներից ստացված հողհատկացումների առաջարկությունները և տրամադրել համայնքներին,

5. Քաղաքաշինական փաստաթղթերի բացակայության դեպքում կազմակերպում է կառուցապատման նախագծի ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացի աշխատանքները. Ինչպես նաև առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական նպատակով առանձին հողամասի գործառնական նշանակության փոփոխության համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկության համաձայնեցման գործընթացը.

6. Մարզում սուբվենցիոն ծրագրերով իրականացվող աշխատանքների վիճակի վերաբերյալ տալ համապատասխան եզրակացություն

7. Մարզի բնակավայրերի պատմամշակութային հիմնավորման, հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծերի աշխատանքների կազմակերպում.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ քաղաքաշինության կամ արդյունաբերության կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

- Աշխատակազմի կառավարում
- Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- Որոշումների կայացում
- Ծրագրերի կառավարում
- Խնդրի լուծում
- Բարեվարքություն

ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

- փոփոխությունների կառավարում
- տարածքային կառավարում
- կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
- բողոքների բավարարում
- Ժամանակի կառավարում

- ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառնություններից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ:

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

12/27/19



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ